



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem Como objeto a contratação de serviços, para atender as demandas do Município de Mairiporã - São Paulo., conforme quantidades e especificações abaixo:

- **Manutenção e Revitalização de Calçadas em Diversos Locais do Município de Mairiporã**, compreendendo: calçadas, inclusive rampas de acesso para veículos, acessibilidade para pessoas deficiência ou mobilidade reduzida.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Mairiporã executa, constantemente, manutenções preventivas, corretivas, reparações das calçadas do município.

1.2. Assim sendo, o presente Registro de Preços visa futuras contratações, num período de até 12 (doze) meses, da empresa fornecedora que vier a integrar a Ata de Registro de Preços;

1.3. A prestação dos serviços deverá ser realizada em qualquer região do município e desde que mediante expressa solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

1.4. **Considerando que as planilhas orçamentárias anexas, estão compostas com os valores máximos admissíveis, a empresa que se sagrar vencedora deverá apresentar as composições unitárias e a proposta com seu preço unitário não ultrapassando o valor máximo admissível, compondo assim sua proposta total, que terá julgamento pela sua totalidade.**

1.5. **A contratação se faz necessária pois,**

Com o intenso processo de urbanização do município, aumenta a necessidade da manutenção e revitalização das calçadas. Considerando também a degradação do tempo, e ou padronização das calçadas com relação a acessibilidade.

2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A execução dos serviços será autorizada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

2.2. A solicitação de empenho e/ou contrato, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será autorizada pelo titular da pasta a que estiver subordinada a unidade requisitante beneficiada com a execução dos serviços, sendo a elaboração de eventuais contratos de competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

2.3. O compromisso de prestação de serviços só estará devidamente caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e/ou contrato, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

2.4. Esta Municipalidade não se obriga a utilizar a Ata, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;

3. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 24 horas, contados a partir emissão da Ordem de Serviço/Empenho ou assinatura do contrato.

3.2. Os prazos para a execução dos serviços serão definidos de acordo com a complexidade apresentada e será definido após a emissão da Ordem de Serviço/Empenho ou assinatura do contrato.

5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços poderão ser executados em quaisquer vias/ locais públicos municipais, deliberado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. Executar os serviços contratados, do recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

6.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale-alimentação e vale-transporte, referente à esse empregado, sem os quais, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à PREFEITURA, para liquidação;

6.3. Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela PREFEITURA;

6.4. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado;

6.5. Fornecer ao seu empregado vale-alimentação/ refeição, vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente;

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

6.6. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;

6.7. Fornecer ao seu empregado, crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pela PREFEITURA, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da PREFEITURA;

6.8. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

6.9. Apresentar a relação de funcionários em atividade, na ocasião, comunicando imediatamente, qualquer alteração.

6.10. Atender solicitações quanto às substituições de empregados sem a devida capacitação para a prestação dos serviços, no prazo estipulado com o Gestor do Contrato.

6.11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

6.12. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

6.13. Cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

6.14. Indicar, 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

d) cuidar da disciplina;

e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela PREFEITURA;

6.15. Executar serviço com o sigilo necessário.

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

- 6.16. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
- 6.17. Cumprir às determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO.
- 6.18. Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO para a execução de serviços.
- 6.19. Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.
- 6.20. Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- 6.22. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 6.23. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.24. Obedecer ao pactuado em Acordo de Níveis de Serviços e com o acertado em reunião inicial, bem como, em reuniões periódicas com os representantes da CONTRATANTE.
- 6.25. Tomar conhecimento da Instrução Normativa 02 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual servirá como base legal para as exigências de contratação.
- 6.26. Os materiais/ferramentas ou maquinário, necessários para a execução dos serviços deverão estar disponíveis dentro do prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da notificação. Em hipótese alguma, a Empresa contratada poderá alegar falta de componentes na execução da manutenção, estando sujeita as sanções previstas em lei.
- 6.27. As planilhas de composição de valores deverão demonstrar os quantitativos de materiais de cada item utilizado e seus respectivos preços, comprovados mediante apresentação de notas fiscais, cuja autenticidade e compatibilidade com preços de mercado poderão ser verificados pela Fiscalização do Contrato.
- 6.28. Manter em seu quadro permanente um responsável técnico na área de engenharia civil e/ou arquitetura, registrado no CREA e/ou CAU, o qual emitirá, mensalmente relatórios técnicos dos reparos e serviços prestados, bem como informará de possíveis riscos e problemas identificados que não seja de manutenção.
- 6.29. Contratada deverá prover todas as ferramentas necessárias aos serviços, sem ônus para a Contratante.

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

6.30. Os empregados ficarão sob a orientação do responsável técnico da empresa CONTRATADA, que deverá ser um profissional de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pelo CREA ou CAU.

6.31. Na ocorrência de situações extraordinárias ou que possam acarretar prejuízos a execução dos serviços, deverá o responsável técnico, se demandado, comparecer às instalações da CONTRATANTE para orientação a equipe técnica.

6.32. O responsável técnico deverá realizar visitas técnicas para orientar e supervisionar a equipe técnica, quando esta encontrar dificuldades na resolução de problemas envolvendo a execução dos serviços.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para atendimento à qualificação **TÉCNICO-PROFISSIONAL**, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, ARQUITETO OU ENGENHEIRO, reconhecido pelo CAU ou CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CAU ou CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico - CAT, expedidas por este Conselho, que comprovem ter profissional, Executado, “**SERVIÇOS SIMILARES DE RELEVÂNCIA TÉCNICA**” abaixo especificados, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID
03.01.240	Demolição mecanizada de pavimento ou piso em concreto, inclusive fragmentação, carregamento, transporte até 1 quilômetro e descarregamento	SP OBRAS	M2
17.02.43 (E)	PASSEIO DE CONCRETO ARMADO, FCK=25MPA, INCLUINDO PREPARO DA CAIXA E LASTRO DE BRITA	SIURB	M3
11.20.050	Corte de junta de dilatação, com serra de disco diamantado para pisos	SP OBRAS	M

Para atendimento à qualificação OPERACIONAL, a ser realizada mediante apresentação de Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, limitadas às parcelas de maior relevância

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

definidas na tabela abaixo que deverão constar pelo menos uma vez nos Atestados, obedecidos os quantitativos abaixo, sendo de 50% a 60% da execução pretendida (Súmula 24 do TCE-SP).

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UNID	QUANTIDADE A EXECUTAR	QUANT. MÍNIMA A COMPROVAR NOS ATESTADOS
03.01.240	Demolição mecanizada de pavimento ou piso em concreto, inclusive fragmentação, carregamento, transporte até 1 quilômetro e descarregamento	SP OBRAS	M2	6.000,00	3.000,00
17.02.43 (E)	PASSEIO DE CONCRETO ARMADO, FCK=25MPA, INCLUINDO PREPARO DA CAIXA E LASTRO DE BRITA	SIURB	M3	935,00	470,00
11.20.050	Corte de junta de dilatação, com serra de disco diamantado para pisos	SP OBRAS	M	3.000,00	1.500,00

O(s) profissional(is) de que trata o item acima, deverá (ão) fazer parte do quadro da empresa licitante, cuja comprovação do vínculo profissional poderá se dar através de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

8. VISITA TÉCNICA:

O licitante poderá realizar visita técnica para reconhecimento das particularidades do objeto. Os mesmos deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica assinado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos no dia do certame.

a) O Atestado de visita técnica (Anexo.) a ser lavrado pela municipalidade em modelo próprio a ser entregue logo após a realização das visitas, as quais deverão ser previamente agendadas através dos tels. (11) 4419-3791. A visita técnica poderá ser efetuada a partir do dia __/__/2023 até o dia __/__/2023 e deverá ser realizada por profissional devidamente credenciado;

Os licitantes que não realizarem visita técnica, deverão apresentar declaração assumindo a responsabilidade por não realizar a visita técnica.

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

MODELO

ATESTADO DE VISITA / DECLARAÇÃO DE DISPENSA

Atestamos para fins de participação na Concorrência Pública / Tomada de Preço nº ____/2023, conforme exigência editalícia, que a empresa _____, através de _____ (representante legal ou preposto devidamente indicado), visitou / solicitou dispensa de visita técnica, tomando assim conhecimento dos principais locais e das condições em que serão executadas os serviços.

....., de 2023.

declaração de dispensa da visita técnica

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

R.G. Nº _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA PREFEITURA

CARIMBO E ASSINATURA

9. CONSIDERAÇÕES

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos poderá adotar, em qualquer época, normas especiais ou suplementares de trabalho, não previstas neste Termo de Referência, mas necessárias, a seu juízo, à segurança e ao bom andamento dos serviços. Essas novas normas passarão a integrar, automaticamente, as Especificações Técnicas. Na existência de serviços não especificados, a Contratada somente poderá executá-los após devida aprovação da Fiscalização. A contratada se responsabiliza, desde já, por qualquer serviço que resulte em

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

danos ou prejuízos à contratante ou a terceiros em decorrência dos serviços executados.

A execução e operação, transportes de materiais e/ou equipamentos, deverão ser realizadas de modo a não interferir, desnecessariamente ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.

Cabe à contratada, desde o início até o recebimento definitivo, a ela homologada, a manutenção e segurança de todos os serviços localizadas no canteiro, sob sua responsabilidade, inclusive os executados por terceiros, desde que concluídos ou paralisados, correndo assim, à sua conta, as mesmas, ressalvando-se os danos comprovadamente causados pelos ocupantes.

Correrão por conta da contratada todas as despesas relativas à proteção, sinalização, tapumes e vigilância dos serviços, até o recebimento dos mesmos, pelo contratante.

Após a conclusão dos serviços a contratada deverá remover todo equipamento utilizado, o material excedente, os entulhos e as obras provisórias, entregando, os serviços, o local e as áreas contíguas livres e em condições de limpeza e de uso imediato.

A contratada prestará todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, cujas reclamações, orientações e determinações obrigam-se a atender pronta e irrestritamente.

Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do contratante.

A fiscalização poderá exigir, a qualquer momento, de pleno direito, que sejam adotadas pela contratada providências suplementares necessárias à segurança dos serviços e ao bom andamento dos serviços.

Sem prejuízo da plena responsabilidade da contratada perante o contratante ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do contratante, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

A fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da contratada.

Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela fiscalização ou pela própria contratada, obrigará a mesma, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela contratada, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições desta especificação, do contrato, bem como de tudo que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT.

A contratada deverá manter permanentemente e colocar à disposição da fiscalização os meios necessários e aptos a permitir a medição dos serviços executados, bem como a inspeção das instalações dos serviços, dos materiais e dos equipamentos, independentemente das inspeções de medições para efeito de faturamento.

A existência e a atuação da fiscalização em nada diminuem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne às obras e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes. A contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança da obra.

Cabe à contratada o fornecimento de todos os equipamentos pessoais e de segurança do trabalho.

10. PREÇOS

Os preços das unidades definidas na relação quantitativa serão aqueles contratados, e cobrirão todos os custos previstos na composição e regulamentação de preços e todas as despesas indiretas e diretas. Os preços contratados global e unitário estarão limitados superiormente

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

pelo preço orçado pelo órgão, que figurarão como preços máximos. O licitante que apresentar em sua proposta valores superiores ao limite aqui estabelecido estará eliminado do certame.

11. BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI

É a taxa percentual que incide sobre todos os preços unitários compostos pela mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais e equipamentos incluindo os tributos e fretes incidentes, salvo condições expressas ao contrário. Remunera as despesas a seguir relacionadas:

Despesas indiretas, estas formando os seguintes itens a seguir listados:

- ✓ Administração central;
- ✓ Seguros/imprevistos;
- ✓ Despesas financeiras;
- ✓ PIS (programa de integração social);
- ✓ ISS (imposto sobre serviço);
- ✓ COFINS;
- ✓ Taxa de lucro;
- ✓ Taxa de risco,

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições serão realizadas no último dia útil de cada mês, salvo a última que será realizada ao término dos serviços.

As medições dos serviços serão mensais, realizadas pela contratada em conjunto com a fiscalização, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços, apresentada pela licitante vencedora, parte integrante do Contrato.

Secretaria de Serviços Urbanos

Rodovia Arão Sham nº 1.395 e 1.397 - Bairro Votorantim - Mairiporã - São Paulo.

- Fone: (11) 4419-3791 - e-mail: su.essenciais@mairipora.sp.gov.br



PREFEITURA DE MAIRIPORÃ

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

A contratada deverá preencher e apresentar a Secretaria de Serviços Urbanos, para conferência, o Boletim de Medição dos Serviços.

Na hipótese de divergência entre a fiscalização do contrato e a contratada, quanto aos quantitativos executados, o Boletim de Medição deverá ser substituído, pela contratada, com os quantitativos corretos.

Com base no Boletim de Medições devidamente assinado e liberado pela fiscalização, a Secretaria de Municipal de Serviços Urbanos, a contratada poderá emitir a sua fatura mensal, a qual será encaminhada para a Secretaria da Fazenda para pagamento, que ocorrerá em até 25 (vinte e cinco) dias corridos.

Mairiporã, 22 de junho de 2023.

VALDECI FERNANDES
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS